

**Regulamin przetargu nieograniczonego na sprzedaż
składników mienia ruchomego stanowiącego własność
Uniwersytetu Morskiego w Gdyni**

I. Postanowienia ogólne.

1. Regulamin określa zasady przeprowadzenia przetargu na sprzedaż autoklawu Dental X spa Domina Plus B. Celem przetargu jest uzyskanie najwyższej ceny.

II. Podstawa prawna przeprowadzenia przetargu.

1. Ustawa z dnia 16 grudnia 2016 r., o zasadach zarządzania mieniem państwowym [Dz. U. z 2016 r. poz. 2259 z późn. zm.],
2. Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 22 października 2019 r. w sprawie szczegółowego sposobu gospodarowania składnikami rzeczowymi majątku ruchomego Skarbu Państwa [Dz. U. z 2019 r. poz. 2004],
3. Ustawa z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o Szkolnictwie Wyższym i Nauce [Dz.U. 2018 poz. 1668, z późn. zm.],
4. Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 - Kodeks Cywilny [tekst jedn.: Dz. U. 2019 poz. 1145].

III. Przedmiot przetargu.

1. Przedmiotem przetargu jest: autoklaw Dental X spa Domina Plus B. Szczegółowy opis przedmiotu przetargu i cena wywoławcza podana została do publicznej wiadomości w ogłoszeniu o przetargu, z treścią, którego osoba zainteresowana przystąpieniem do przetargu może się zapoznać na stronie internetowej:
<https://bip.umg.edu.pl/sprzedaz>

IV. Warunki i zasady uczestnictwa w przetargu.

1. W przetargu mogą brać udział osoby fizyczne i prawne oraz jednostki organizacyjne, którym odpowiednia ustawa przyznaje zdolność prawną, które wpłacą wadium, przy czym:
 - a. w odniesieniu do osób fizycznych - osobiście lub przez pełnomocnika upoważnionego na podstawie pełnomocnictwa w formie aktu notarialnego,
 - b. w odniesieniu do osób prawnych - przez osobę lub osoby uprawnione do ich reprezentowania na podstawie aktualnego odpisu KRS lub innego rejestru, lub przez pełnomocnika upoważnionego na podstawie pełnomocnictwa notarialnego,
 - c. w odniesieniu do jednostek organizacyjnych nie posiadających osobowości prawnej lecz posiadających zdolność prawną- przez osobę lub osoby uprawnione do ich reprezentowania na podstawie właściwych dokumentów lub przez pełnomocnika upoważnionego na podstawie pełnomocnictwa notarialnego.
2. Uczestnik przetargu zobowiązany jest do wniesienia wadium w formie, terminie oraz sposobie określonym w ogłoszeniu o przetargu.
3. Wadium wpłacone przez uczestników, których oferty nie zostały wybrane lub zostały odrzucone, zwraca się niezwłocznie jednak nie później niż przed upływem 7 dni od dnia dokonania wyboru innej oferty lub odrzucenia oferty tych uczestników.
4. Wadium wpłacone przez uczestnika przetargu, który wygrał przetarg nie podlega zwrotowi i zalicza się je na poczet ceny sprzedaży.
5. Jeżeli zwycięzca przetargu uchyli się od zawarcia umowy sprzedaży wpłacone przez niego wadium nie podlega zwrotowi.
6. W przetargu nie mogą uczestniczyć osoby wskazane w § 9 ust. rozporządzenia opisanego w pkt II.2 niniejszego regulaminu oraz członkowie komisji przetargowej.

V. Komisja Przetargowa.

1. Czynności związane z przeprowadzeniem przetargu wykonuje komisja przetargowa Powołana przez Rektora Uniwersytetu Morskiego w Gdyni.
2. Komisja działa na podstawie niniejszego regulaminu oraz obowiązujących przepisów prawa.
3. Komisja podejmuje rozstrzygnięcia w kwestiach formalnych w drodze głosowania. W wypadku równej liczby głosów decyduje Przewodniczący Komisji.

VI. Przetarg.

1. Warunkiem przystąpienia do przetargu przez uczestnika (oferenta) jest złożenie oferty w zamkniętej kopercie z adnotacją :
„Konkurs ofert - sprzedaż mienia ruchomego Autoklaw Dental X spa Domina Plus B- NIE OTWIERAĆ!”
w siedzibie Uniwersytetu Morskiego w Gdyni przy ul. Morskiej 81 - 87, 81-225 Gdynia w pokoju B117 w nieprzekraczalnym terminie określonym w ogłoszeniu (decyduje data wpływu).
2. Pisemna oferta powinna zawierać:
 - a. datę sporządzenia oferty, dokładne wskazanie imienia i nazwiska, firmy lub nazwy, siedziby oraz statusu prawnego oferenta, adresów do doręczania korespondencji (w przypadku osób prawnych oraz jednostek organizacyjnych nie posiadających osobowości prawnej niezbędne jest dołączenie aktualnego wypisu z właściwego rejestru - termin ważności 3 miesiące), numer telefonu kontaktowego i adres poczty elektronicznej;
 - b. oferowaną cenę zakupu brutto oraz zobowiązanie do jej zapłaty zgodnie z ogłoszeniem o przetargu;
 - c. termin związania ofertą nie krótszy niż 1 miesiąc,
 - d. dane osób upoważnionych do reprezentowania oferenta wraz z ewentualnymi pełnomocnictwami sporządzonymi w formie aktu notarialnego i dokumentacją wykazującą legitymację wskazanych osób do reprezentacji oferenta;
 - e. oświadczenie o zapoznaniu się z warunkami niniejszego regulaminu i przyjęcia ich bez zastrzeżeń;
 - f. oświadczenie oferenta, że zapoznał się ze stanem składnika rzeczowego majątku ruchomego będącego przedmiotem przetargu publicznego albo że ponosi odpowiedzialność za skutki wynikające z rezygnacji z zapoznania się ze stanem tego składnika;
 - g. zobowiązanie do pokrycia kosztów i opłat związanych z zawarciem umowy sprzedaży;
 - h. zobowiązanie do zawarcia umowy sprzedaży mienia stanowiącego przedmiot przetargu w terminie wskazanym przez Uniwersytet Morski w Gdyni w zawiadomieniu o wyborze najkorzystniejszej oferty.
3. Wszystkie strony oferty powinny być zespolone w sposób zapobiegający możliwości zdekompletowania zawartości koperty. Oferta powinna być sporządzona pismem maszynowym, w języku polskim, podpisana przez osobę upoważnioną do reprezentowania oferenta. Poprawki dokonane w ofercie muszą być czytelne i zrozumiałe oraz muszą być parafowane przez osobę podpisującą ofertę.
4. Przed upływem terminu składania ofert każdy oferent może złożyć ofertę zamienną lub wycofać ofertę. Powiadomienie o zmianie lub wycofaniu oferty powinno być złożone na piśmie w zamkniętych kopertach z adnotacją:
„Konkurs ofert - ZMIANA OFERTY- sprzedaż urządzenia Autoklaw Dental X spa Domina Plus B - NIE OTWIERAĆ!”
lub
„Konkurs ofert - WYCOFANIE OFERTY -sprzedaż urządzenia Autoklaw Dental X spa Domina Plus B - NIE OTWIERAĆ!”,

- przed upływem terminu składania ofert określonym w ogłoszeniu o przetargu.
5. W razie stwierdzenia przez komisję przetargową uchybień formalnych w złożonej ofercie oraz wymaganych niniejszym regulaminem oświadczeniach, komisja może wezwać oferenta do uzupełnienia treści oferty z zastrzeżeniem przepisów § 19 ust. 1 pkt 2) rozporządzenia opisanego w pkt II.2 niniejszego regulaminu.
 6. Przetarg może odbyć się pomimo zakwalifikowania tylko jednej ważnej oferty.
 7. Przetarg uważa się za zakończony wynikiem negatywnym, jeżeli nie wpłynęła żadna ważna oferta.
 8. Przetarg uważa się za zamknięty z chwilą wyboru najkorzystniejszej oferty bądź w przypadku odrzucenia wszystkich ofert lub nie dokonania wyboru żadnej z ofert.
 9. W razie ustalenia, że kilku oferentów zaoferowało tę samą cenę, komisja przetargowa postanawia o kontynuowaniu przetargu w formie aukcji między tymi oferentami zgodnie z przepisami rozporządzenia opisanego w pkt II.2 niniejszego regulaminu.
 10. Za najkorzystniejszą ofertę uznana zostanie oferta zawierająca najwyższą cenę.
 11. Oferenci nie są uprawnieni do udziału w czynnościach przeprowadzanych w ramach badania ofert, w szczególności do udziału w posiedzeniu komisji przetargowej, na którym dokonywany będzie wybór najkorzystniejszej oferty.
 12. Przewodniczący komisji przetargowej, w uzasadnionych przypadkach, może zarządzić przerwę w pracach tej komisji, na czas nie dłuższy niż 7 dni. O zarządzeniu przerwy powiadamia się uczestników przetargu za pośrednictwem strony internetowej: <https://bip.umg.edu.pl/node/7439>

VII. Protokół z przetargu.

1. Protokół z przeprowadzonego przetargu zawiera informacje wymienione w § 24 rozporządzenia opisanego w pkt II.2 niniejszego regulaminu..
2. Protokół sporządza się w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach. Protokół z przeprowadzonego przetargu podpisują Przewodniczący i członkowie Komisji, a zatwierdza Rektor lub osoba upoważniona.

VIII. Zawarcie umowy.

1. W terminie 14 dni od dnia rozstrzygnięcia przetargu zwycięzca przetargu zostanie zawiadomiony o miejscu i terminie zawarcia umowy sprzedaży. Zawiadomienie może być dokonane telefonicznie lub za pośrednictwem poczty elektronicznej na wskazany przez zwycięzcę przetargu adres e-mail.
2. Jeżeli zwycięzca przetargu nie stawi się bez usprawiedliwienia w miejscu i w terminie podanym w zawiadomieniu, o którym mowa w pkt. 1 powyżej, Uniwersytet Morski w Gdyni może zrezygnować z zawarcia umowy, a wpłacone wadium nie podlega zwrotowi.

IX. Środki zaskarżania.

1. Uczestnik przetargu może zaskarżyć czynności związane z przeprowadzeniem przetargu do Rektora Uniwersytetu Morskiego w Gdyni.
2. Skargę wnosi się w terminie 3 dni od dnia ogłoszenia wyniku przetargu. Warunkiem dochowania terminu jest wpływ skargi w powyższym terminie do biura Rektora Uniwersytetu Morskiego w Gdyni.
3. Rektor Uniwersytetu Morskiego w Gdyni rozpatruje skargę w terminie 3 dni od daty jej otrzymania i może uznać skargę za zasadną i nakazać powtórzenie czynności przetargowych lub unieważnić przetarg albo uznać skargę za niezasadną.
4. Skuteczne wniesienie skargi wstrzymuje, do czasu jej rozpatrzenia zawarcie umowy sprzedaży.

X. Postanowienia końcowe.

1. Uczestnik przetargu dokonując wpłaty wadium podlega regułom przetargu określonym w niniejszym Regulaminie.
2. Uniwersytet Morski w Gdyni ma prawo do zmiany warunków przetargu oraz treści ogłoszenia, swobodnego wyboru ofert, unieważnienia przetargu, zakończenia przetargu bez dokonania wyboru.
3. Z chwilą złożenia oferty w ramach przetargu uczestnik oświadcza, że:
 - a) zapoznał się z warunkami ogłoszenia o przetargu oraz postanowieniami zawartymi w niniejszym regulaminie przetargu i że akceptuje je bez zastrzeżeń,
 - b) zapoznał się ze stanem faktycznym sprzętu będącym przedmiotem przetargu i nie zgłasza do niego zastrzeżeń.
4. Działając na podstawie art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia PE i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (RODO) Uniwersytet Morski w Gdyni informuje, że:
 - a) administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Uniwersytet Morski w Gdyni, przy ulicy Morskiej 81-87. U administratora został wyznaczony Inspektor Ochrony Danych (*email: iod@umg.edu.pl*);
 - b) Pani/Pana dane osobowe lub osób, którymi się Pani/Pan posługuje są przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b i c Rozporządzenia PE i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (RODO), w celu związanym z organizacją przetargu publicznego na sprzedaż stanowiącej własność Uniwersytetu Morskiego w Gdyni. Przetwarzanie ww. danych osobowych w przypadku zawarcia umowy będzie niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na Uniwersytecie Morskim w Gdyni na podstawie innych aktualnie obowiązujących krajowych przepisów m.in. z zakresu prawa podatkowego i ubezpieczeń społecznych, w celu wykonywania zadań ustawowych związanych z obliczeniem, poborem lub odprowadzeniem podatków lub innych należności publicznoprawnych;
 - c) odbiorcami Pani/Pana danych osobowych są podmioty uprawnione do uzyskania do nich dostępu na zasadach i w zakresie przewidzianym przez odpowiednie ustawy lub inne właściwe przepisy, w szczególności osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 8 oraz art. 96 ust. 3 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych, właściwy urząd skarbowy, zakład ubezpieczeń społecznych, czy państwowa inspekcja pracy;
 - d) obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem określonym w przepisach ustawy - Prawo zamówień publicznych, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego; konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ww. ustawy.
 - e) Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres przewidziany w aktualnie obowiązujących przepisach prawa, w tym:
 - przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli czas trwania umowy przekracza 4 lata, okres przechowywania obejmuje cały czas trwania umowy (art. 97 ust. 1 ustawy - Prawo zamówień publicznych),
 - dokumenty określające sposób potwierdzania liczby godzin wykonania zlecenia lub świadczenia usług oraz dokumenty potwierdzające liczbę godzin wykonania zlecenia lub świadczenia usług - przez okres 3 lat od dnia, w którym wynagrodzenie stało się wymagalne (art. 8 c ustawy z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę),
 - kopie deklaracji rozliczeniowych i imiennych raportów miesięcznych oraz dokumentów korygujących te dokumenty - przez okres 5 lat od dnia ich przekazania do jednostki organizacyjnej ZUS (art. 46 ust. 3c ustawy z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych),

- ksiąg podatkowych i związane z ich prowadzeniem dokumentów do czasu upływu okresu przedawnienia zobowiązania podatkowego - przez okres 5 lat, licząc od końca roku kalendarzowego, w którym upłynął termin płatności podatku (art. 86 par. 1 w zw. z art. 70 par. 1 i art. 32 par. 1 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. - Ordynacja podatkowa);
- f) ma Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych osobowych oraz prawo do ich sprostowania. Skorzystanie z prawa do sprostowania nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z ustawą - Prawo zamówień publicznych oraz nie może naruszać integralności protokołu oraz jego załączników;
- g) nie przysługuje Pani/Panu w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych, prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO oraz na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. b i c RODO, jak również z uwagi na treść ww. przepisów ustaw i innych przepisów, które nakazują Uniwersytetowi Morskiemu przechowywanie określonych danych przez prawem określony czas;
- h) Pani/Pana dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany ani nie będą podlegać profilowaniu;
- i) ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych z siedzibą w Warszawie, jeśli Pani/Pana zdaniem, przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych narusza obowiązujące przepisy prawa.

DYREKTOR DZIAŁU
ARMATORSKIEGO
I PRAKTYK MORSKICH

dr inż. kpt. ż.w. Bogumił Łączyński
prof. nadzw. UMG